



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 02  
Bogotá (Cundinamarca), **NOVIEMBRE 2025**

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	621-CENACPERSONAL-2025
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	12 DE SEPTIEMBRE DE 2025
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>	No. De la Póliza :14-46-101147167 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/SEPTIEMBRE/2025 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
<b>4. CRP</b>	No. 98825 Fecha expedición 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$13.050.000
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS Identificación 80.721.539 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 81   No. 55-32 Sur Teléfono de contacto 3125663086 E-mail de contacto: francesco2526@hotmail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: TE. JAZMÍN JANETH FERNÁNDEZ RUIZ Cargo: OFICIAL ASESORA JURÍDICA CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento 00007370 fechada DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE 2025 Teléfono de contacto 3207212402 E-mail de contacto: jazmin.fernandez@ejercito.mil.co
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL</b>
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.</li><li>Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.</li><li>Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.</li><li>Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.</li></ol>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



15/11/25

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.</li> <li>6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.</li> <li>7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).</li> <li>8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.</li> <li>9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.</li> <li>10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados.</li> <li>11. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).</li> <li>12. Asesorar y emitir conceptos jurídicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (Adiciones, prórrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).</li> <li>13. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.</li> <li>14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.</li> <li>15. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad.</li> <li>16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.</li> <li>17. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.</li> <li>18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos</li> </ol>
--	--

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



SCC10-1



	<p>contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.</p> <p>19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.</p> <p>20. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.</p> <p>21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</li> <li>2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</li> <li>4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</li> <li>6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</li> <li>7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</li> <li>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</li> <li>• Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo</li> </ul>
--	---

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



	<p>correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</li> <li>• Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>• De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</li> <li>• El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</li> <li>• Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>• El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</li> <li>• Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>• Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul>								
<p><b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>Obligación No. 1: Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria.</p> <table border="1" data-bbox="535 1108 1429 1688"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DOCUMENTACION CONTRATACION</td> <td>SECOPII</td> <td> <p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 2 Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>						

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
 Bogotá D.C. – Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



505/10 1

permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

Obligaciones No 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

Obligación No. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOPII</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

Obligación No. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOPII</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

Obligación No 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



SC5C10 1

(directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOPII</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

Obligación No 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOPII</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

Obligación No. 9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



520635-1

Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

Obligación No 16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION CONTRATACION	SECOPII	<p>LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II</p> <p><b>ESTRUCTURADOS Y EVALUADOS</b></p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO CDINT-231-CENACPERSONAL-2025, DE CORREO CERTIFICADO-472</p> <p>SE REALIZA LA ESTRUCTURACIÓN PUBLICACIÓN DEL PROCESO 233-MC-CENACPERSONAL-2025, PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-207-CENACPERSONAL-2025 DOTACIÓN CIVIL</p> <p>SE REALIZA EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL PROCESO MC-211-CENACPERSONAL-2025 CÁLCULOS ACTUARIALES</p>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

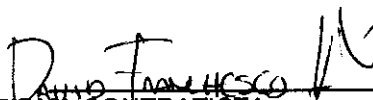
Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



SCS-10 1

<b>11. CONSTANCIAS</b>	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.  Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
------------------------	---

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de NOVIEMBRE 2025

  
FIRMA CONTRATISTA  
POST FIRMA: DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS  
CC. 80.721.539  
Contrato No. 621-CENACPERSONAL-2025

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



52616-1